



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

“ANEXO 01”



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº. 14.133/2021).

1.1. Registro de Preços para aquisição, de UNIFORMES ESCOLARES destinados aos alunos da rede municipal de ensino de União da Vitória - PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

CATMAT/ CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UN.	QTDE. ESTIMADA	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
631564	1	<u>KIT:</u> Peças: 1.1 – <u>01 (uma)</u> CAMISETA MANGA CURTA; 1.2 – <u>01 (uma)</u> CAMISETA MANGA LONGA; Esse item deverá conter um total de 02 (duas) peças. Destinado aos alunos de 0 a 14 anos.	Kit	6.000	46,23	277.380,00
625109	2	<u>KIT:</u> Peças: 2.1 – <u>01 (uma)</u> BERMUDA <u>OU</u> <u>01 (um)</u> SHORT SAIA; 2.2 – <u>01 (uma)</u> CALÇA; Esse item deverá conter um total de 02 (duas) peças. Destinado aos alunos de 0 a 14 anos.	Kit	6.000	65,60	393.600,00
627338	3	Peças: 3.1 – <u>01 (uma)</u> JAPONA FORRADA; Esse item deverá conter um total de 01 (uma) peça. Destinado aos alunos de 0 a 14 anos.	Un.	6.000	129,81	778.860,00
618661	4	Peças: 4.1 – <u>01 (um)</u> PAR DE TÊNIS; Esse item deverá conter um total de 01 (um) par. Destinado aos alunos de 0 a 14 anos.	PA R	6.000	101,87	611.220,00

1.2. AS PEÇAS DEVERÃO SER EM EMBALAGENS INDIVIDUAIS, CONTENDO ETIQUETA QUE IDENTIFIQUE O TAMANHO E MODELO.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

1.3. Dos Descritivos Técnicos

Camiseta Manga Curta



Camiseta Manga Curta	
Composição do tecido	Confeccionada em Meia Malha Anti-Pilling 70% Poliéster 30% Viscose tolerância 3 pontos percentuais $\pm$, gramatura 170g/m ² tolerância 5% $\pm$, cor Azul Marinho Pantone aproximado 19-3921 TPX.
Mangas	Em cada manga deverá conter dois galões de 10mm cada em Meia Malha Anti-Pilling 70% Poliéster 30% Viscose tolerância 3 pontos percentuais $\pm$, gramatura 170g/m ² tolerância 5% $\pm$, sendo para posição frente cor Branca e posição costas cor Vermelha Pantone aproximado 18-1660 TPX.
Decote	Deverá ser confeccionada em Ribana 1x1 composição 70% Poliéster 28% Viscose 2% Elastano tolerância para as fibras de 3 pontos percentuais $\pm$ e elastano aceita-se 1,6% a 2,4%, gramatura 240g/m ² tolerância 5% $\pm$, cor Vermelha Pantone aproximado 18-1660 TPX, deverá ser aplicado em máquina galoneira de duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.
Personalização	Na frente do lado esquerdo de quem veste deverá ser estampado o brasão do município apenas com seus contornos e escritas em cor branca, com 75mm de altura e comprimento proporcional.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Bainhas	Deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, os punhos deverão ser arrematados em máquina overloque.
Etiqueta	Na parte interna no centro traseiro da gola deverá ser aplicado uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, ano de fabricação e tamanho.
Embalagem	Cada peça de deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e resistente.
Costura	As costuras internas deverão ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da meia malha.
Amostra	Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho em 10 (dez) dias corridos. Juntamente com as amostras, deverão ser entregues laudos solicitados nas tabelas, os quais deverão ser emitidos por laboratório têxtil acreditado pelo INMETRO e/ou Órgãos Credenciados, contendo o nome das fibras na nomenclatura dos ensaios correspondente ao solicitado na descrição.

TABELA DE MEDIDAS CAMISETA MANGA CURTA

TAMANHO		INFANTIL				JUVENIL				ADULTO			
		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Comprimento do corpo	43	44	46,5	49	53	56,5	60	64	70	72	74	77
B	Tórax	33,5	35	36,5	38	40	42	44	46	49	52,5	56	60
C	Comprimento da manga	11	12,5	14	15,5	17	18,5	20	21,5	23	24,5	26	27,5
D	Ombro	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12,5	13	13,5	14	15	16
E	Abertura da manga	11,5	12	13	13,5	14,5	15,5	16,5	17	18	19	19,5	20

Tolerância nas medidas: 1 cm para mais ou 1 cm para menos.

Camiseta Manga Longa





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Camiseta Manga Longa													
Composição do tecido		Confeccionada em Meia Malha Anti-Pilling 70% Poliéster 30% Viscose tolerância 3 pontos percentuais ±, gramatura 170g/m² tolerância 5%±, cor Azul Marinho Pantone aproximado 19-3921 TPX.											
Mangas		Em cada manga deverá conter dois galões de 10mm cada em Meia Malha Anti-Pilling 70% Poliéster 30% Viscose tolerância 3 pontos percentuais ±, gramatura 170g/m² tolerância 5%±, sendo para posição frente cor Branca e posição costas cor Vermelha Pantone aproximado 18-1660 TPX.											
Decote		Deverá ser confeccionada em Ribana 1x1 composição 70% Poliéster 28% Viscose 2% Elastano tolerância para as fibras de 3 pontos percentuais ± e elastano aceita-se 1,6% a 2,4%, gramatura 240g/m² tolerância 5%±, cor Vermelha Pantone aproximado 18-1660 TPX, deverá ser aplicado em máquina galoneira de duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.											
Personalização		Na frente do lado esquerdo de quem veste deverá ser estampado o brasão do município apenas com seus contornos e escritas em cor branca, com 75mm de altura e comprimento proporcional.											
Bainhas		Deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, os punhos deverão ser arrematados em máquina overloque.											
Etiqueta		Na parte interna no centro traseiro da gola deverá ser aplicado uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, ano de fabricação e tamanho.											
Embalagem		Cada peça de deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e resistente.											
Costura		As costuras internas deverão ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da meia malha.											
Amostra		Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho em 10 (dez) dias corridos. Juntamente com as amostras, deverão ser entregues laudos solicitados nas tabelas, os quais deverão ser emitidos por laboratório têxtil acreditado pelo INMETRO e/ou Órgãos Credenciados, contendo o nome das fibras na nomenclatura dos ensaios correspondente ao solicitado na descrição.											
TABELA DE MEDIDAS CAMISETA MANGA LONGA													
TAMANHO		INFANTIL				JUVENIL				ADULTO			
		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Comprimento do corpo	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
B	Tórax	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

C	Comprimento da manga	36	39	42	45	48	51	54	57	60	63	66	69
D	Ombro	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12,5	13	13,5	14	15	16
E	Abertura da manga	07	07	7,5	7,5	08	08	8,5	8,5	9,5	10	10,5	11
Tolerância nas medidas: 1 cm para mais ou 1 cm para menos.													

Laudos Meia Malha Camiseta Manga Curta e Camiseta Manga Longa:

Composição (AATCC 20:2021 e AATCC 20ª:2021): 70% Poliéster, 30% Viscose (Tolerância 3 pontos percentuais ±).

Gramatura (ABNT NBT 10591:2008): 170g/m² (5%±).

Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (ABNT NBT ISO 105-C06:2010 ENSAIO A1S):

Migração Viscose (Mínimo 4), Migração Poliéster (Mínimo 4), Alteração (Mínimo 4).

Densidade (ABNT NBR 12060:1991): 20 Cursos/cm (5%±), 14 Colunas/cm (5%±).

Título do Fio (ABNT NBR 13216:1994): Ne 26 (5%±).

Espessura (ABNT NBR 13371:2005): 0,48mm (5%±).

Estrutura (ABNT NBR 13460:1995 e ABNT NBR 13462:1995): Meia Malha (Sem tolerância).

Laudos Ribana Camiseta manga curta e Camiseta Manga Longa:

Composição (AATCC 20:2021 e AATCC 20ª:2021): 70% Poliéster, 28% Viscose, 2% Elastano (Tolerância 3 pontos percentuais ± para as fibras e elastano aceita-se 1,6% a 2,4%).

Gramatura (ABNT NBT 10591:2008): 240g/m² (5%±).

Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (ABNT NBT ISO 105-C06:2010 ENSAIO A1S):

Migração Viscose (Mínimo 4), Migração Poliéster (Mínimo 4), Alteração (Mínimo 4).

Densidade (ABNT NBR 12060:1991): 18 Cursos/cm (5%±), 11 Colunas/cm (5%±).

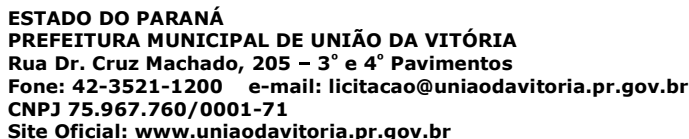
Título do Fio (ABNT NBR 13216:1994): Ne 26 (5%±).

Espessura (ABNT NBR 13371:2005): 0,80mm (5%±).

Estrutura (ABNT NBR 13460:1995 e ABNT NBR 13462:1995): Ribana 1x1 (Sem tolerância).

Bermuda





Bermuda													
Composição do tecido		Confeccionada em Helanca composição 63% Poliéster 27% Algodão 10% Poliamida tolerância 3 pontos percentuais ±, gramatura 285g/m ² tolerância 5%±, cor Azul Marinho Pantone aproximado 19-3921 TPX.											
Laterais		Em cada lateral deverá conter dois galões de 10mm cada em Meia Malha Anti-Pilling 70% Poliéster 30% Viscose tolerância 3 pontos percentuais ±, gramatura 170g/m ² tolerância 5%±, sendo para posição frente cor Branca e posição costas cor Vermelha Pantone aproximado 18-1660 TPX.											
Cintura		Em toda circunferência da cintura deverá ser aplicado elástico de 4cm em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca de quatro agulhas ponto corrente.											
Barra		Rebatido em galoneira de duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em overloque.											
Personalização		Na frente do lado esquerdo de quem veste deverá ser estampado o brasão do município apenas com seus contornos e escritas em cor branca, com 75mm de altura e comprimento proporcional.											
Embalagem		Cada peça de deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e resistente.											
Etiqueta		Na parte interna no centro do gancho traseiro deverá ser aplicado uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, ano de fabricação e tamanho.											
Costura		As costuras internas deverão ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da Helanca.											
Amostra		Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho em 10 (dez) dias corridos. Juntamente com as amostras, deverão ser entregues laudos solicitados nas tabelas, os quais deverão ser emitidos por laboratório têxtil acreditado pelo INMETRO e/ou Órgãos Credenciados, contendo o nome das fibras na nomenclatura dos ensaios correspondente ao solicitado na descrição.											
TABELA DE MEDIDAS BERMUDA													
TAMANHO		INFANTIL				JUVENIL				ADULTO			
		02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Gancho frente c/ cóis	21	22	23	24	25	26	28	29	31	32	34	35
B	Gancho costas c/ cóis	25	26	28	29	30	31	33	35	37	38	39	40
C	Cintura elástico	22	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35
D	Circunferência coxa	42	44	46	48	50	54	56	58	60	60	62	64
E	Comprimento	31	34	36	39	41	44	46	50	54	55	58	60
F	Abertura Perna	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Tolerância nas medidas: 1 cm para mais ou 1 cm para menos.													



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Calça



Calça	
Composição do tecido	Confeccionada em Helanca composição 63% Poliéster 27% Algodão 10% Poliamida tolerância 3 pontos percentuais $\pm$, gramatura 285g/m ² tolerância 5% $\pm$, cor Azul Marinho Pantone aproximado 19-3921 TPX.
Laterais	Em cada lateral deverá conter dois galões de 10mm cada em Meia Malha Anti-Pilling 70% Poliéster 30% Viscose tolerância 3 pontos percentuais $\pm$, gramatura 170g/m ² tolerância 5% $\pm$, sendo para posição frente cor Branca e posição costas cor Vermelha Pantone aproximado 18-1660 TPX.
Cintura	Em toda circunferência da cintura deverá ser aplicado elástico de 4cm em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca de quatro agulhas ponto corrente.
Bolso	Em cada lateral deverá conter um bolso em curva da mesma malha e mesma cor da helanca principal, deverá ainda ser pespontado em máquina reta de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm.
Barra	Rebatido em galoneira de duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em overloque.
Personalização	Na frente do lado esquerdo de quem veste logo acima da barra deverá ser estampado o brasão do município apenas com seus contornos e escritas em cor branca, com 75mm de altura e comprimento proporcional.
Etiqueta	Na parte interna no centro do gancho traseiro deverá ser aplicado uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, ano de fabricação e tamanho.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Embalagem		Cada peça de deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e resistente.											
Costura		As costuras internas deverão ser feitas em máquina overlocke utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da Helanca											
Amostra		Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho em 10 (dez) dias corridos. Juntamente com as amostras, deverão ser entregues laudos solicitados nas tabelas, os quais deverão ser emitidos por laboratório têxtil acreditado pelo INMETRO e/ou Órgãos Credenciados, contendo o nome das fibras na nomenclatura dos ensaios correspondente ao solicitado na descrição.											
TABELA DE MEDIDAS CALÇA													
TAMANHOS		INFANTIL				JUVENIL				ADULTO			
		02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Gancho frente c/ cós	20	21	23	24	25	26	27	29	30	32	33	34
B	Gancho costa c/ cós	25	26	28	29	30	31	32	35	37	38	39	40
C	Cintura elástico	22	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35
D	Circunferência coxa	42	44	46	48	48	51	53	54	58	60	62	64
E	Comprimento	58	64	69	75	80	86	91	96	100	103	107	110
F	Abertura bolso	11	11	11	11	12	12	13	13	14	14	14	14
G	Abertura perna	14	15	16	17	18	18,5	19	19,5	21	22	23	24
Tolerância nas medidas: 1 cm para mais ou 1 cm para menos.													

Short Saia





Short Saia	
Composição do tecido	Confeccionada em Helanca 54% Poliéster, 25% Modal, 21% Poliamida tolerância 3 pontos percentuais $\pm$, gramatura 285g/m ² tolerância 5% $\pm$, cor Azul Marinho Pantone aproximado 19-3921 TPX.
Aparência	As peças deverão ter aparência de short na parte traseira e na frente deverá conter uma saia sobreposta presa na lateral direita e solta na lateral esquerda de quem veste.
Lateral	Em cada lateral deverá conter dois galões de 10mm cada em Meia Malha Anti-Pilling 70% Poliéster 30% Viscose tolerância 3 pontos percentuais $\pm$, gramatura 170g/m ² tolerância 5% $\pm$, sendo para posição frente cor Branca e posição costas cor Vermelha Pantone aproximado 18-1660 TPX.
Cintura	Em toda circunferência da cintura deverá ser aplicado elástico de 4cm em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca de quatro agulhas ponto corrente.
Bainha	As bainhas do short e da saia deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 2cm acabada e a bainha do short com arremate em overloque.
Personalização	Na frente do lado esquerdo de quem veste logo acima da barra deverá ser estampado o brasão do município apenas com seus contornos e escritas em cor branca, com 75mm de altura e comprimento proporcional.
Embalagem	Cada peça de deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e resistente.
Etiqueta	Na parte interna no centro do gancho traseiro deverá ser aplicado uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, ano de fabricação e tamanho.
Costura	As costuras internas deverão ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster N°120 na cor da Helanca
Amostra	Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho em 10 (dez) dias corridos. Juntamente com as amostras, deverão ser entregues laudos solicitados nas tabelas, os quais deverão ser emitidos por laboratório têxtil acreditado pelo INMETRO e/ou Órgãos Credenciados, contendo o nome das fibras na nomenclatura dos ensaios correspondente ao solicitado na descrição.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

TABELA DE MEDIDAS SHORT SAIA													
TAMANHO		INFANTIL				JUVENIL				ADULTO			
		02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Gancho frente c/ cós	21	22	23	24	25	26	27	28	30	31	32	33
B	Gancho costas c/ cós	25	26	27	28	29	31	32	33	35	36	37	38
C	Cintura elástico	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
D	Circunferência coxa	40	42	44	46	48	50	52	54	56	60	62	64
E	Comprimento	26	27	28	29.5	32	35	37.5	40	43	45	57	49
F	Abertura Perna	20	21	22	23	24	25	26	27	28	30	31	32
Tolerância nas medidas: 1 cm para mais ou 1 cm para menos.													

Laudos Helanca Short Saia, Calça e Bermuda:

Composição (AATCC 20:2021 e AATCC 20ª:2021): 54% Poliéster, 25% Modal, 21% Poliamida (Tolerância 3 pontos percentuais ±).

Gramatura (ABNT NBT 10591:2008): 285g/m² (5%±).

Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (ABNT NBT ISO 105-C06:2010 ENSAIO A1S): Migração Poliamida (Mínimo 4), Migração Poliéster (Mínimo 4), Alteração (Mínimo 4).

Densidade (ABNT NBR 12060:1991): 16 Cursos/cm (5%±), 13 Colunas/cm (5%±).

Título do Fio (ABNT NBR 13216:1994): Poliamida Ne 32 (5%±), Poliéster Ne 32 (5%±), Modal Ne 30 (5%±).

Espessura (ABNT NBR 13371:2005): 0,75mm (5%±).

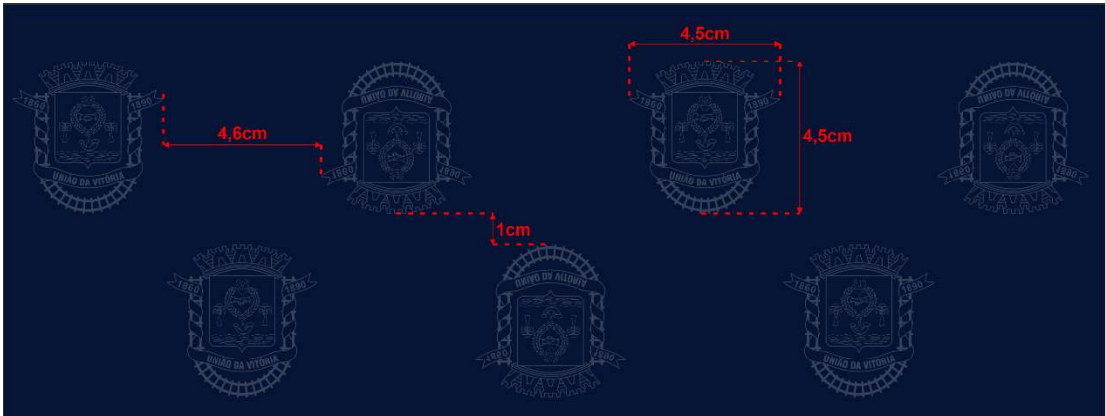
Estrutura (ABNT NBR 13460:1995 e ABNT NBR 13462:1995): Malha Dupla Frontura tipo Helanca Pique Suiço (Sem tolerância).

Japona forrada





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Japona forrada	
Composição do tecido	Em toda sua parte externa deverá ser confeccionada em tecido plano composição 80% Poliéster 20% Viscose tolerância 3 pontos percentuais $\pm$, gramatura 110g/m ² , tolerância 5% $\pm$, cor Azul Marinho Pantone Aproximado 19-3921 TPX.
Punhos	Os punhos deverão ser aplicados elásticos de 3cm e rebatido em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga.
Barra	A barra deverá ser rebatida em máquina reta com 2,5cm acabada.
Forro	Confeccionado em tecido plano jacquard, composição 100% Poliéster, gramatura 90g/m ² tolerância 5% $\pm$ personalizado com o brasão do município apenas com seu contorno com 4,5cm de altura e comprimento, espaçamento de 4,6cm entre um brasão e outro e espaçamento vertical de 1cm, conforme representado em imagem ilustrativa. Composto por urdume em cor preta e trama em cor Azul Marinho Pantone aproximado 19-3921 TPX.
<i>Imagem ilustrativa forro:</i> 	
Bolso	Em cada lateral deverá conter um bolso em curva do mesmo tecido e mesma cor do tecido externo, deverá ainda ser pespontado em máquina reta de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm.
Matelado	Todo o corpo e manga deverá ser matelado em máquina específica ponto fixo, em quadrados de 5x5cm diagonal, fibras 100% Poliéster com gramatura 60g/m ² , com uma camada de TNT, ou seja: FORRO+TNT+FIBRA, a gramatura total do forro já matelado deverá ser de 187g/m ² com tolerância de variação de 5% $\pm$.
Zíper	As peças deverão ter abertura frontal com zíper de nylon destacável, cremalheira de 5mm a 7mm, de acordo com a cor do tecido do corpo, com fechamento da barra ao final da gola, pespontado em máquina reta de uma agulha com pesponto de aproximadamente 7mm, sendo iniciado na barra e contornando toda extensão da gola.



Personalização	Na frente do lado esquerdo de quem veste deverá ser estampado o brasão do município apenas com seus contornos e escritas em cor branca, com 75mm de altura e comprimento proporcional.
Costura	As costuras internas deverão ser feitas em máquina interlock utilizando linha Nº120 na cor do tecido.
Embalagem	Cada peça de deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e resistente.
Etiqueta	Na parte interna no centro traseiro da gola deverá ser aplicado uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, ano de fabricação e tamanho.
Amostra	Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho em 10 (dez) dias corridos. Juntamente com as amostras, deverão ser entregues laudos solicitados nas tabelas, os quais deverão ser emitidos por laboratório têxtil acreditado pelo INMETRO e/ou Órgãos Credenciados, contendo o nome das fibras na nomenclatura dos ensaios correspondente ao solicitado na descrição.

TABELA DE MEDIDAS JAPONA													
TAMANHO		INFANTIL				JUVENIL				ADULTO			
		02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Comprimento	43	46	49	52	55	58	60	62	65	67	69	71
B	Tórax	36	38	40	42	44	46	48	50	55	57	59	61
C	Cava reta	15	16	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27
D	Compr. Manga	38.5	40	46	52	53	54	55	56	59	60	61	62
E	Abertura da manga	07	07	08	08	09	09	10	10	11	11	12	12
F	Abertura de bolso	11	11	11	11	12	12	12	12	14	14	14	15
G	Altura da gola	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9
Tolerância nas medidas: 1 cm para mais ou 1 cm para menos.													

Laudos Tecido Externo Japona Forrada:

Composição (AATCC 20:2021 e AATCC 20ª:2021): 80% Poliéster 20% Viscose (Tolerância 3 pontos percentuais ±).

Gramatura (ABNT NBT 10591:2008): 110g/m² (5%±).

Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (ABNT NBT ISO 105-C06:2010 ENSAIO A1S): Migração Poliéster (Mínimo 4), Alteração (Mínimo 4).

Título do Fio (ABNT NBR 13216:1994): Trama 27 Ne (3%±), Urdume 70 Ne (3%±).

Espessura (ABNT NBR 13371:2005): 0,25mm (3%±).

Estrutura (ABNT NBR 13460:1995 e ABNT NBR 13462:1995): Tela 1x1 (Sem tolerância).

Laudos Tecido Interno Japona Forrada:

Composição (AATCC 20:2021 e AATCC 20ª:2021): 100% Poliéster (Sem tolerância).

Gramatura (ABNT NBT 10591:2008): 90g/m² (5%±).

Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (ABNT NBT ISO 105-C06:2010 ENSAIO A1S): Migração Poliéster (Mínimo 4), Algodão (Mínimo 4), Alteração (Mínimo 4).

Título do Fio (ABNT NBR 13216:1994): Trama 30 Ne (3%±), Urdume 70 Ne (3%±).

Espessura (ABNT NBR 13371:2005): 0,25mm (3%±).

Estrutura (ABNT NBR 13460:1995 e ABNT NBR 13462:1995): Tecido jacquard derivado de sarja (Sem tolerância).



Tênis



Design funcional e confortável calce fácil

Cabedal em nylon dublada para melhor resistência e conforto, seguido por peças de reforço na parte da traseira e do calce do tênis em sintético para maior sustentação, taloneira em material sintético, forro interno anti-Pilling para maior absolvição do suor, palmilha em EVA de 4,0 mm na cor preto, solado em micro expandido na cor branca com detalhes na soleira em TR na cor Azul Royal Pantone 19-4056 TPX antiderrapante com fragrância para inibir o cheiro da borracha no mesmo em dureza de 55, e decalque amortecedor em gel dureza 30. personalizada com o emblema da prefeitura na lingueta do tênis de maneira indelével.

Composição e Materiais:

1. Cabedal:

- **Gáspea:** Tecido duplo de 170G/m² na cor Azul Royal Pantone 19-4056 TPX (100% poliéster), proporcionando resistência e conforto ao calçar.
- **Reforço da Gáspea:** Feito de tecido maquinado, nas cores Azul Royal Pantone 19-4056 TPX, garantindo maior durabilidade nas áreas de maior desgaste.

2. Forro Interno:

Confeccionados em tecido tipo elanca na cor Azul Royal Pantone 19-4056 TPX (75% poliéster, 13% algodão e 12% viscose), oferecendo uma sensação suave e confortável ao toque. Dublado com espuma D33 no min. Com espessura final de 4mm.

3. Puxador:

Material: Gorgurão confeccionado em poliéster e com bordas que não desfiem, na largura de no mínimo 15mm resistente a força feita para o calce do calçado nos pés, na cor Azul Royal Pantone 19-4056 TPX.

4. Colarinho:

- **Tecido:** Confeccionados em tecido tipo elanca na cor Vermelho Pantone 18-1663 TPX (75% poliéster, 13% algodão e 12% viscose), largura de no mínimo 26mm dobrado sendo final de acabamento de no mínimo 14 mm, oferecendo uma sensação suave e confortável ao toque

5. Traseiro:

- Material: Sintético laminado fosco, espessura de 1.5 mm (ABNT NBR 14184/12), dublado com manta de poliéster resinada (110 g/m²), na cor Azul Royal Pantone 19-4056 TPX.

6. Contraforte:



- **Material:** Resina termoplástica, que proporciona suporte e estabilidade ao calcanhar.

7. Entretela:

- Material: Resina plástica com manta de algodão, utilizada para armar e cambrear a montagem do calçado gramatura 120g mt² min. (ABNT NBR 10591).

8. Etiqueta do puxador:

- Confeccionada em Material: Sintético laminado fosco, espessura de 1.5 mm (ABNT NBR 14184/12), dublado com manta de poliéster resinada (180 g/m²), na cor Branco com brasão em alta definição, assegurando uma apresentação visual atraente.

9. Palmilha de Acabamento:

- Parte superior em tecido poliéster na cor Preto, unida a uma base em EVA (espessura de 4,5 mm) pelo processo de filme adesivo, dureza de 40 Shore A Máx., proporcionando conforto ao caminhar.

Solado:

Solado composto por duas partes, sola e soleta

1. Sola

- **Composição:** Solado: Entressola, Soleta Pata, soleta decalque e decalque da sola. O mesmo deverá atender aos requisitos mínimos desta especificação técnica, obedecendo modelagem ilustrada. Entressola, confeccionada em micro expandido dureza 55 na cor Branco (conforme foto ilustrativa).

2. Soleta:

- **Descrição:** Soleta pata Confeccionada em borracha termoplástica dureza 50, resistência ao desgaste e a flexão na cor Azul Royal Pantone 19-4056 TPX (conforme foto ilustrativa) a mesma deverá conter sulcos para escoação de água e sujeiras, e assim melhor aderência. Deverá conter de forma fixa, permanente e visível o número referente ao tamanho do calçado com essência. Soleta decalque Confeccionada em borracha termoplástica dureza 50, resistência ao desgaste e a flexão na Vermelho Pantone 18-1663 TPX (conforme foto ilustrativa) a mesma deverá conter sulcos para escoação de água e sujeiras, e assim melhor aderência.

3. Descrição da Embalagem e Entrega: Cada peça de deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e resistente.

Normas para Laudos Técnicos para comprovar Requisitos Objetivos de Qualidade dos Tênis Escolar para o Ensino Fundamental, emitidos por Laboratório e ensaios acreditado pelo INMETRO. Junto com os laudos enviar um par de cada número do modelo para avaliação de amostra. Laudos exigidos para comprovar as características das matérias primas junto com os componentes separadamente:

LAUDO - CONFORTO DO TÊNIS - Os tênis deverão atender as normas de conforto, devendo o Laudo de conforto ser entregue junto com as Amostras, segundo as NBRs abaixo, e seu resultado terá que atingir o resultado final: CONFORTÁVEL.

ENSAIO / NORMA	DESCRIÇÃO
ABNT NBR 14834	Conforto do calçado (norma geral)
ABNT NBR 14835	Massa do calçado



ABNT NBR 14836	De pressão na região do calcanêo. Pico de pressão na região da cabeça dos metatarsos
ABNT NBR 14837	Temperatura interna
ABNT NBR 14838	Índice de amortecimento
ABNT NBR 14839	Índice de pronção
ABNT NBR 14840	Percepção de calce, marcas /lesões, sintomas de dor, formação de bolhas e ou lesões

MATERIAL	ENSAIO	DESCRIÇÃO	ORIENTAÇÃO
TECIDO	ABNT NBR 10591	Determinação da gramatura de superfícies têxteis	170 G/mt ² mínimo
TECIDO	ABNT NBR 16322:2020	Determinação da migração do pigmento e/ou do corante entre materiais do cabedal	Classificação da Escala de Cinzas: Grau 5: excelente. Sem migração entre os materiais
TECIDO	ABNT NBR 14188:2014	Determinação da adesão ao material do cabedal	10 N/10mm min.
TECIDO	ABNT NBR 14184:2020	Determinação da espessura	4 mm +/- 5%
TECIDO	SATRA TM 33:2010	Determinação da resistência perpendicular a perfuração	Direção A – 5,0 N/mm Direção B – 7,0 N/mm +/- 5%
TECIDO	AATCC 20A:2021 e AATCC 20A:2021	Análise qualitativa e quantitativa de fibras	100% Poliéster
FORRO INTERNO	AATCC 20A:2021 e AATCC 20A:2021	Análise qualitativa e quantitativa de fibras	75% poliéster, 13% algodão e 12% viscose 5% +/-
SINTETICO	ABNT NBR 14184:2020	Determinação da espessura	1,2 mm +/- 5%
SINTETICO	SATRA TM 33:2010	Determinação da resistência a perfuração	Direção A 6 N/mm Direção B 6 N/mm 1,0pt +/-
SINTETICO	ABNT NBR 10591	Determinação da gramatura de superfícies têxteis	650 g/m ² +/- 5%



SINTETICO	ABNT NBR 14826:2005	Identificação do material	PVC e PE
PUXADOR	SATRA TM 94/18	Força de ruptura e alongamento na ruptura	Tração (força máxima/força de ruptura) Média Tração: 900 N min.
PUXADOR	AATCC 20:2013 e AATCC 20A:2017	Análise de Fibras	100% Poliéster
COURAÇA	ABNT NBR 14184	Determinação da espessura	0,6 mm +/-5%
COURAÇA	ABNT NBR 10591	Determinação da gramatura de superfícies têxteis	400 g/m² +/-5%
PALMILHA	SATRA TM 27/18	Espessura de lâminas flexíveis de materiais sintéticos	4,5 mm Min.
PALMILHA	ABNT NBR 14454:2020	Determinação da dureza Shore A	40 Shore A Máx
PALMILHA	SATRA TM 68:2016	Densidade	Densidade 0,4 g/gm³ +/-5%
ENTRESOLA	ABNT NBR 15171	Resistência à flexão 1.000.000 ciclos	Sem danos
ENTRESOLA	ABNT NBR 14826:2005	Identificação do material	Policloreto de Vinila
ENTRESOLA	ABNT NBR 14454	Dureza dos componentes	50 Shore max.
ENTRESOLA	ABNT NBR 4649	Resistência à abrasão	500 mm³ +/-5%
SOLETA	ABNT NBR 14454	Dureza dos componentes	50 Shore A +/-5%
SOLETA	ABNT NBR 4649	Resistência à abrasão	300 mm³ +/-5%



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

CALÇADO PRONTO	ABNT NBR 15323	Determinação da resistência da colagem da sola/solado a 90º	400 N Minimo
CALÇADO PRONTO	ABNT NBR 15171	Resistência à flexão 500.000 ciclos	SEM DANOS

Tabela de medidas dos calçados

Tamanho	Comprimento (Cm)	Tamanho	Comprimento (Cm)	Tamanho	Comprimento (Cm)
17	11,40 cm	27	17,80 cm	37	24,60 cm
18	12,00 cm	28	18,40 cm	38	25,20 cm
19	12,80 cm	29	19,20 cm	39	26,00 cm
20	13,60 cm	30	19,80 cm	40	26,60 cm
21	14,20 cm	31	20,40 cm	41	27,20 cm
22	14,80 cm	32	21,20 cm	42	27,90 cm
23	15,40 cm	33	22,0 cm	43	28,60 cm
24	16,00 cm	34	22,70 cm	44	29,30 cm
25	16,60 cm	35	23,30 cm		
26	17,20 cm	36	24,00 cm		

Brasão Uniformes tamanhos maiores





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Brasão Uniformes tamanhos menores



1.4. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, podendo ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar c/c art. 6º, inciso XIII c/c inciso XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O(s) preço(s) proposto(s) deverá(ão) ser final(is), acrescido(s) de todas as despesas (ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, bem como aquelas oriundas de normas cogentes da Administração Pública direta e indireta, ainda que de outros entes) e conter **somente duas casas decimais**, não sendo admitido(s) valor(es) simbólico(s), irrisório(s) ou igual(is) a zero, o que enseja a desclassificação.

1.6. Os códigos e descrições do "CATMAT/CATSER" constantes do "Compras.gov.br" podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras características. **Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.**

1.7. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da ata. Ainda, tende a otimizar a utilização do espaço físico disponível ao permitir a manutenção de um estoque reduzido. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.



Prazo de Vigência

1.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.10. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial, nos termos do art. 119 do Decreto Municipal n.º 216/2023.

1.11. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.12. A Ata não poderá ser prorrogada quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

1.13. A PMUVA é o único contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de Registro de Preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A empresa contratada deverá possuir todos os documentos de habilitação, jurídica, fiscal e trabalhista previstos no Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para fins de habilitação econômico-financeira deverá ser apresentada certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, em vigor, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

4.3. A empresa contratada deverá estar em situação regular nos cadastros, CNIA, CNEP e CEIS.

4.4. Do consórcio



4.4.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Da exigência de garantia da contratação

4.6.1. Não haverá necessidade de exigência de garantia contratual.

4.7. Indicação de marcas ou modelos

4.7.1. Na presente contratação não será exigida a indicação da marca

4.8. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.8.1. Da solicitação de amostras e Laudos:

4.8.1.1. Tendo em vista a necessidade de assegurar a conformidade e qualidade dos produtos a serem adquiridos, poderá ser solicitado, da empresa classificada com a melhor proposta, o envio de 01 (uma) amostra de cada peça, independente do tamanho, uma vez que está prevista no artigo 17, § 3º, da Lei 14.133/2021:

“§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.”

4.8.1.2. Segundo o Art. 17, inciso IV, da fase de julgamento, a solicitação de amostra, nesta licitação, visa garantir que tenhamos uma avaliação completa e imparcial de todas as opções disponíveis no mercado, a fim de selecionar os produtos que melhor atendam às necessidades de nossas instituições de ensino.

4.8.1.3. Considerando o objetivo da presente licitação, torna-se imprescindível a solicitação de amostras físicas e laudos técnicos dos materiais que compõem os itens ofertados pelas empresas participantes. A exigência das amostras visa possibilitar a avaliação qualitativa dos produtos.

4.8.1.4. Além disso, os laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO ou órgãos competentes são necessários para atestar a conformidade dos materiais com as normas técnicas vigentes, garantindo a qualidade e segurança dos uniformes fornecidos aos alunos.

4.8.1.5. Tais medidas visam mitigar riscos relacionados ao fornecimento de produtos de baixa qualidade ou em desconformidade com as exigências da Administração, assegurando a boa



aplicação dos recursos públicos, o conforto e a segurança dos alunos da rede municipal, além da padronização adequada dos uniformes.

4.8.1.6. Portanto, a exigência de amostras e laudos técnicos justifica-se como critério essencial de habilitação técnica e/ou julgamento das propostas, garantindo maior segurança e eficiência na contratação.

4.8.1.7. Informamos que as amostras serão avaliadas de acordo com a descrição de cada item pela comissão técnica designada para este fim. Esta comissão será responsável por analisar minuciosamente cada amostra, levando em consideração critérios como qualidade, eficácia, segurança e adequação às necessidades das escolas e CMEIs.

4.8.1.8. Salientamos que as amostras enviadas devem estar rigorosamente dentro da descrição de cada item presente no edital da licitação. A fim de garantir uma avaliação precisa e justa, é imprescindível que as amostras correspondam fielmente às especificações técnicas estabelecidas.

4.8.1.9. Quando solicitadas, as amostras deverão ser enviadas no prazo de até **20 (vinte) dias corridos** contados da solicitação das mesmas (***via chat direto no Sistema de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras***), para análise e validação pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, no seguinte endereço: Rua Coronel Amazonas, nº 491, Bairro Navegantes – União da Vitória – PR, CEP 84.600-081. Telefone: (42) 3522-4528, 3522-4649, 3522-4029, no horário das 08h00min às 11h30min/13h00min às 17h00min de segunda a sexta – feira.

4.8.1.10. Os produtos apresentados como amostras deverão ser as mesmas (marcas) constantes da proposta.

4.8.1.11. Juntamente com as amostras, deverão ser apresentados laudos do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e/ou Órgãos Credenciados, contendo o nome das fibras na nomenclatura dos ensaios correspondente ao solicitado na descrição de cada item.

4.8.1.12. O custo referente ao laudo descrito acima será por conta do licitante classificado.

4.8.1.13. Os laudos de análise e/ou as certificações devem ser da mesma MARCA do produto ofertado.

4.8.1.14. Os laudos de análise e/ou certificações deverão ser originais ou cópias autenticadas pelo cartório ou pelo (a) Pregoeiro(a) do Município de União da Vitória - PR, facultando à própria Administração exigir o original posteriormente.

4.8.1.15. Não serão aceitos laudos de análise e/ou certificações oriundos de laboratórios de propriedade da CONTRATADA e/ou da própria Indústria.

4.8.1.16. É de inteira responsabilidade da empresa classificada em primeiro lugar a criação da arte destinada a confecção dos uniformes, cabendo a Secretaria passar as informações pertinentes para a execução objeto deste Edital.



4.8.1.17. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do arrematante e informações quanto às suas características, tais como número do pregão, número do lote e marca.

4.8.1.18. No ato do recebimento das amostras será emitido, por um servidor designado da Secretaria Municipal da Educação, documento que comprove a entrega, em 02 vias de igual teor, uma das quais deverá ser juntada ao processo licitatório.

4.8.1.19. As empresas que não apresentarem as amostras de acordo com o exposto acima serão automaticamente desclassificadas.

4.8.2. Do Critério Objetivo de Avaliação das Amostras e Laudos

4.8.2.1. O material apresentado como amostra poderá ser aberto, manuseado, desmontado, receber cortes, seções, vincos ou movimentos nas peças, podendo ser devolvido à licitante no estado em que se encontrar ao final da avaliação técnica e do recebimento definitivo da totalidade dos produtos nos transcorrer do contrato;

4.8.2.2. Para efeito de avaliação das amostras, a Comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação para esse fim, avaliará as amostras, levando em conta os seguintes fatores:

- a) conformidade com as especificações e características técnicas, contidas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- b) qualidade;
- c) acabamento da peça;
- d) pantones;
- e) estampas;
- f) localização da estampa;
- g) brasão;
- h) etiqueta;
- i) fixação do bordado;
- j) fixação da serigrafia no tecido;
- k) acabamento e tipo das costuras.

4.8.2.3. Os fatores qualidade, durabilidade, acabamento, ergonomia, estética e funcionalidade serão analisados em conjunto, levando-se em conta o fim a que se destina o material e, principalmente, o seguinte:

- a) quanto à qualidade - todo o processo produtivo pelo qual passa os objetos desta licitação, inclusive a matéria prima usada, os componentes, os banhos preparatórios em metais, colagem, pinturas, controle de qualidade, entre outros;
- b) quanto ao acabamento - o esmero na fabricação dos objetos, tais como, junção das peças, igualdade das medidas, bordado, pintura entre outros;
- c) quanto à estética - o design, a robustez, os detalhes, a harmonia das linhas, a rápida obsolescência, a fadiga visual entre outros;
- d) quanto à funcionalidade - a existência de empecilhos à movimentação dos usuários na execução das tarefas diárias, bem, ainda, das peças componentes.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

4.8.2.4. A Comissão designada para esse fim emitirá parecer técnico conclusivo declarando estar aprovada ou não a amostra analisada, segundo os critérios estabelecidos acima.

4.8.2.5. Julgando necessário, a CONTRATANTE encaminhará, a qualquer tempo, as amostras, juntamente com o Laudo apresentado pela CONTRATADA, a um Laboratório Oficial de Análises Químicas e Têxteis, credenciado pelo INMETRO e/ou Órgãos Credenciados, para comprovação do atendimento às Especificações e à qualidade do produto.

4.8.2.6. Se a amostra ou documentação não obtiverem aprovação em qualquer um dos fatores especificados acima será desclassificada.

4.8.2.7. Na hipótese da amostra e documentação não preencherem os requisitos deste subitem, será examinada a amostra e documentação da segunda classificada, e assim sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo e condições.

4.8.2.8. A amostra aprovada ficará em poder desta Secretaria, para conferência quando do recebimento do material definitivo.

Da Comissão de Avaliação das Amostras:

Presidente da Comissão:

Estela Weisshaar – Matrícula Funcional nº 991505236

Formação: Pedagogia

Cargo: Técnico pedagógico

Membros:

Gilvana Garmendio Keveluk - Matrícula Funcional nº 1470201

Formação: Pedagogia e Curso especializado em costura

Cargo: Professora

Maria Lurdes Krik - Matrícula Funcional nº 1512372

Formação: Pedagogia, pós psicopedagogia institucional e Curso especializado em corte e costura

Cargo: Professora

Taína Andrieli Mendes Utzig - Matrícula Funcional nº 991506029

Formação: Educação física

Cargo: Professora de Educação Física

Jefferson Rodrigues Lirio - Matrícula Funcional nº 991505028

Formação: Licenciatura em Química. Especialização em Análises Químicas Aplicadas

Cargo: Técnico Pedagógico

Marise Aparecida Correa da Silva - Matrícula Funcional nº 991505876

Graduação: Gestão Pública

Diretora Transporte Escolar



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. Os itens serão solicitados de forma parcelada e conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Educação**, nas quantidades correspondentes a cada autorização de Fornecimento/Ordem de Compra, que serão emitidas pelo Departamento de Compras e rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas;

5.2. Quando solicitados, os itens deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da ordem de fornecimento, no seguinte endereço:

5.2.1. Secretaria Municipal de Educação: localizada na Rua Coronel Amazonas, nº 491, Bairro Navegantes – União da Vitória – PR, CEP 84.600-081. Telefone: (42) 3522-4528, 3522-4649, 3522-4029, no horário das 08h00min às 11h30min/13h00min às 17h00min de segunda a sexta – feira.

5.2.2. O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado por acordo entre as partes, desde que justificado e autorizado, expressamente, pela Secretaria;

5.3. Os objetos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, entre outros. Atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

5.4. O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

5.5. Do recebimento e aceitação do objeto

5.5.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências constantes neste Edital e na proposta.

5.5.2. O recebimento provisório deverá ocorrer de forma imediata (no ato da execução dos serviços).

5.5.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5.4. Os itens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



5.5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5.6. O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final obrigando o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem defeitos ou incorreções.

5.5.7. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.6. Mecanismos formais de comunicação

5.6.1. Toda a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

5.6.2. Os instrumentos utilizados para comunicação formal serão, em ordem de preferência: e-mails, ofícios, reuniões (contendo ATA), telefonemas desde que formalizados pelos meios formais citados e outros correlatos que possam ficar registrados.

5.6.3. Os emissores de comunicações formais, por parte do CONTRATANTE, serão os membros da equipe de fiscalização.

5.6.4. O destinatário de comunicações formais será o preposto da CONTRATADA.

5.6.5. Os documentos não digitais poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelo Correio.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. DA CONTRATANTE

6.1.1. Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Objeto.

6.1.2. Solicitar o reparo de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação.

6.1.3. Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.



- 6.1.4.** Providenciar a assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços (ARP) e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos demandante – conforme o caso.
- 6.1.5.** Gerenciar o Contrato/ARP, acompanhando e fiscalizando sua execução.
- 6.1.6.** Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.
- 6.1.7.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 6.1.8.** Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.
- 6.1.9.** Arcar com as despesas de publicação dos extratos do Objeto Licitado.
- 6.1.10.** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega.
- 6.1.11.** Notificar à Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário.
- 6.1.12.** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com o Licitado, mantendo-os atualizadas a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do Objeto Licitado.
- 6.1.13.** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- 6.1.14.** Proceder à revogação deste, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- 6.1.15.** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.1.16.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.
- 6.1.17.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 6.1.18.** Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 6.1.19.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora do objeto desde que não haja impedimento legal para o ato.



6.2. DA CONTRATADA

6.2.1. Prestar o fornecimento de acordo com as normas previstas neste Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório e contratual.

6.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência, bem como no Instrumento convocatório e seus anexos.

6.2.3. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente a Contratada ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

6.2.4. Responsabilizar-se pelo o nus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ação es judiciais movidas por terceiros, que venham ser exigidas por força de lei, ligados ao cumprimento do Contrato.

6.2.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.2.6. Acatar orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as relações formuladas.

6.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida neste Edital e seus anexos.

6.2.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.2.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratada.

6.2.10. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

6.2.11. Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no fornecimento do objeto desta licitação.

6.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



6.2.13. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo fixado neste Termo de Referência.

6.2.14. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos materiais e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

6.2.15. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

6.2.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

6.2.19. Não se valer desta contratação para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos fornecimentos realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

6.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, para grafo único).

6.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementa-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. DAS SANÇÕES

6.6.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

6.6.1.1. advertência;

6.6.1.2. multa;

6.6.1.3. suspensão temporária de participação em licitação;



6.6.1.4. impedimento de contratar com a PMUVA;

6.6.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade);

6.6.2. Todas as sanções previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6.3. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

6.6.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PMUVA, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

6.6.5. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

6.6.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

6.6.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6.11. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



6.6.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

6.6.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.6.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

6.6.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.6.12.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

6.6.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.6.13. DA SEVERIDADE

6.6.13.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

-Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

-Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação

M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

-Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

6.6.13.2. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

ITEM	CONDUTAS	Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
3	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez



	justa causa e prévia comunicação à Administração						
4	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens		1ª vez				
5	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
7	Agir em desconformidade legal na relação contratual						1ª vez
8	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
9	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato						1ª vez
10	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

6.6.13.3. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.



6.6.13.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

6.6.13.5. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

6.6.13.6. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultada à PMUVA rescindir unilateralmente o contrato.

6.6.14. DA MORATÓRIA

6.6.14.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

6.6.14.2. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

6.6.14.3. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

6.6.14.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

6.6.14.5. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

6.6.14.6. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL



7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. O contratado deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).



7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

7.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF ou a PMUVA não consiga consulta-los diretamente no SICAF.

7.1.13. São indicados para fiscalização:

7.1.13.1. Secretaria Municipal de Educação:

- **Gestor:** Solange Garcia Behrens – Secretária Municipal de Educação.
- **Fiscal:** Estela Weisshaar – Matrícula Funcional nº 991505236.
- **Fiscal Substituto:** Cristiane Aparecida Guerelus Frankoski – Matrícula Funcional nº 1512274.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia corrido, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



8.5. Da Liquidação

8.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.

8.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.5.4. O pagamento efetuado pela PMUVA não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

8.5.5. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.5.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela PMUVA, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

8.6. Da Forma de pagamento

8.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



8.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.7. Do Reajuste

8.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na Pesquisa de Preço.

8.7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.7.3. O direito a que se refere o item 8.7.2 *deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.*

8.7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.7.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.



8.7.10. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro dos preços em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja prevista na ARP, e nem poderia estar podendo ser provocado pelo Município ou requerido pela contratada.

8.7.11. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que solicitada durante a vigência da ARP, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

- I. O evento seja futuro e incerto;
- II. O evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III. O evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;
- IV. A possibilidade da revisão seja aventada pela contratada ou pela contratante;
- V. A modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
- VI. Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
- VII. Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

8.7.12. Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

8.7.13. O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

8.7.14. A apresentação de resposta tanto no caso de pedido e repactuação quanto do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de toda a documentação necessária para análise do pedido.

8.7.14.1 O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado em razão de demandas internas e trâmites administrativos necessários à análise do pedido.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)



9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. 28, I c/c Art. 40, II e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a **Fase de Habilitação**, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **2 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a inabilitação, caso não faça no tempo determinado, podendo vir ser prorrogado a critério do(a) pregoeiro(a) em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

9.3. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66, Lei 14.133/2021):

9.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2. No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.5. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. Quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68, Lei 14.133/2021):

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica Cartão CNPJ;

9.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;



9.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

9.4.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

9.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.4.7. A condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual, deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.4.7.1. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;

9.4.7.2. Declaração escrita (**Anexo 04**), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;

9.4.7.3. Demonstração do Resultado do Exercício DRE, a que se refere a NBC TG 1002, de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade CFC, ou outra norma que vier a substituir.

9.5. Das Declarações:

9.5.1. Declaração de Conhecimento e Atendimento de Critérios Legais e Constitucionais (**Anexo 02**);

9.6. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69, Lei 14.133/2021):

9.6.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.7. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67, Lei 14.133/2021):



9.7.1. Atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que a empresa participante já tenha fornecido objeto da mesma natureza ou similar, devendo o(s) documento(s) conter endereço e o telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite o Município valer-se para manter contato. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, ou em caso negativo declarar no próprio documento.

9.7.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.7.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.8. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

9.8.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

9.8.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.8.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo(a) Pregoeiro(a).

9.8.4. Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.4.1. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.8.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

9.8.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9.8.7. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.



9.8.8. Os documentos serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

9.8.9. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

9.8.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

9.8.11. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação.

9.8.12. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.8.13. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o(a) pregoeiro(a) considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas para um período de 12 (doze) meses é R\$ 2.061.060,00 (Dois milhões sessenta e um mil e sessenta reais), conforme detalhado no MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS, em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

10.2. Para obtenção dos valores de referência foi realizada a média aritmética das pesquisas de preços.

10.3. Trata-se de uma estimativa de consumo de bens ou serviços não comprometendo o município a realizar a aquisição de toda a quantidade registrada. ou seja, a contratação efetiva depende da real necessidade e demanda no decorrer do ano vigente, e pode ser feita conforme a situação.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, para a execução dos serviços durante o exercício de 2025 consta da Lei Orçamentária Anual – 2025, correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s):



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Despesa	Descrição da Despesa	Dotação	Fonte
121	Manutenção dos Centros de Educação Infantil	07.001.12.365.0018.2023.3.3.90.32.00	00104
121	Manutenção dos Centros de Educação Infantil	07.001.12.365.0018.2023.3.3.90.32.00	00107
138	Manutenção Gabinete da Secretaria Municipal de Educação	07.001.12.361.0019.2017.3.3.90.32.00	00103
138	Manutenção Gabinete da Secretaria Municipal de Educação	07.001.12.361.0019.2017.3.3.90.32.00	00104
148	Manutenção de Escolas Municipais	07.001.12.361.0019.2084.3.3.90.32.00	00000
148	Manutenção de Escolas Municipais	07.001.12.361.0019.2084.3.3.90.32.00	00104
148	Manutenção de Escolas Municipais	07.001.12.361.0019.2084.3.3.90.32.00	00107

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

União da Vitória/PR, 29 de setembro de 2025

.....
Solange Garcia Behrens
Secretária Municipal de Educação